



PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs

-Site de Fontannes-



Siège social et site de Fontannes :

26 Avenue Henri Veyssere, 43100 FONTANNES

Tel : 04.71.74.33.94

brindeficelle.brandon@orange.fr

Mail : brindeficelle@orange.fr

Site internet : www.brindeficelle.fr

Facebook et Instagram : Association brin de ficelle

Annexe vacances d'octobre 2025

1/ L'accueil de loisirs :

- a) Fonctionnement et composition de l'équipe
- b) Aménagement des locaux
- c) Journée type
- d) Nos objectifs pédagogiques
- e) Evaluation du projet pédagogique

2/ L'accueil jeunes :

3/ Communication avec les familles :

1/ L'accueil de loisirs :

a) Fonctionnement et composition de l'équipe :

-Une directrice diplômée BAFD ; salariée de l'Association elle dépend hiérarchiquement du Directeur de l'Association. Elle est garante de la mise en œuvre et de l'évaluation du Projet pédagogique en référence au Projet éducatif mais aussi des projets d'animations et des projets des enfants.

Elle assure la gestion administrative de l'accueil ainsi que celle de l'équipe d'animation. Elle assure le volet relationnel avec les familles et autres partenaires extérieurs.

La directrice a en charge de la fonction formation de son équipe et l'évaluation des actions menées par cette dernière. Elle est également garante de la sécurité physique et affective des enfants accueillis.

-4 animateurs/trices permanents(es) de l'ALSH (1 CAP AEPE, 2 BAFA et 1 CPJEPS) ; Gaëlle, CAP AEPE- Cécile, BAFA-Nicolas, CPJEPS-Rémi, BAFA.

Salariés de l'Association, ils/elles sont présent(e)s à l'année auprès des enfants pour le périscolaire et les vacances. Ils sont placés sous l'autorité de la directrice de l'ACM sous couvert du Directeur de l'Association. Ils ont plusieurs missions définies dans leur fiche de poste :

☞ Assurer la mise en œuvre des animations de Brin de Ficelle et cela conformément aux orientations définies par le projet pédagogique et par la directrice de l'ACM.

☞ Assurer la déclinaison et l'application du projet éducatif de l'association

☞ Evaluer la mise en œuvre du projet pédagogique selon des échéances régulières avec le responsable de secteur

☞ Assurer le suivi pédagogique de l'accueil de loisirs

☞ Encourager les échanges et la socialisation

☞ Développer la créativité et favoriser l'épanouissement du public encadré quel que soit son âge ou son statut

social

☞ Optimiser l'activité et les contacts avec les familles sur les différents accueils.

☞ Entretenir le lien avec les adhérents de l'association

Ils/elles ont également un rôle important de formation et de suivi des saisonniers(ères) et des stagiaires.

-9 animateurs/trices saisonniers(es) (cf « tableau de répartition de l'équipe » ci-dessous) ; ils/elles ont pour missions l'accueil des enfants et des parents, la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des animations. Ils/elles sont garant(e)s de la sécurité physique et affective des enfants accueillis. Ils/elles sont tenu(e)s de mettre en œuvre le projet pédagogique sur le terrain, tout comme les projets d'animations et/ou les projets d'enfants mais aussi de respecter les locaux et le matériel ; de plus ils/elles doivent mettre en application les règles de vie et les règles sanitaires en vigueur.

Ils/elles ont aussi un rôle d'accompagnement des enfants dans la réalisation de leurs projets et se doivent de construire une relation de qualité collective ou individuelle.

Ils/elles participent à des temps de réunions de formation, de préparation et/ou de bilan mis en place sur les vacances, à savoir une par semaine.

Nous attachons une importance particulière à la posture et attitude qui se doit d'être professionnelle et adaptée aux situations et au public. Lors des réunions nous abordons le savoir-être et le savoir-faire, notions fondamentales en animation.

Sur cette période nous avons **6 stagiaires BAFA**. Ils/elles ont les mêmes prérogatives que les animateurs/trices diplômé(e)s mais sont épaulé(e)s par toute l'équipe et soumis à une évaluation formative dans le cadre de leur formation BAFA.

-2 stagiaires scolaires ; en 2^{nde} BAC PRO SAPAT à la MFR de Ste Florine ; elles sont intégrées à l'équipe afin de découvrir le milieu de l'animation ; elles ont une phase d'observation et au fur et à mesure de leur progression elles peuvent mener un atelier auprès des enfants. Elles interviennent sur les différents groupes d'âge. La directrice reste leur tuteur et se charge de les accompagner au mieux pour leurs rapports/examens.

- **Un personnel de service** ; la gestion des repas et de l’entretien des locaux est attribuée à cette personne qui travaille en collaboration avec l’équipe d’animation. Elle a en charge la mise en place de la cantine et la présentation des plats, mais aussi tout le volet hygiène et aseptie (formation HACCP).
- **Une assistante sanitaire** ; membre de l’équipe, elle est détentrice de la qualification PCS 1. Pour ces vacances il s’agit de la directrice de l’ACM.

Tableau de répartition de l’équipe

Semaine 1	3/5 ans	6/8 ans	9/11 ans	ADOS	Suivi Dahlrir
Animateurs/trices	Nicolas	Rémi/Cécile F	Cécile P	Rémi	x
	Chloé	Eliott	Paul		
	Loïc	Mathéo			
	Emma				
Semaine 2	3/5 ans	6/8 ans	9/11 ans		Suivi Dahlrir
Animateurs/trices	Nicolas	Rémi/Cécile F	Cécile P	Rémi	x
	Chloé	Eliott	Mina		
	Loïc	Mathéo			
	Tasnime				

b) Aménagement des locaux :

Nous gardons la mise en place actuelle des espaces de jeux et de détente à l’intérieur de la structure afin de favoriser un accueil de qualité en vue des effectifs attendus (modifié pour l’été 2025 et jugé pratique par les équipes).



Les 9-11 ans ont leur propre salle avec des canapés, un porte manteaux, des caisses à livres... Et nous allons de temps en temps utiliser les locaux de la médiathèque dans le cadre d’ateliers, afin de libérer de l’espace dans le centre. L’extérieur à quant à lui été retravaillé ; nous avons disposé de nouvelles tables et bancs, installé un voile d’ombrage afin de garantir plus d’ombre ; le bac à sable a été rempli.



La sieste se fera dans une zone polyvalente ; Les bancs en bambou sont permanents et les tables sont légères. Les tables sont en bois.



sont disposés dessous afin que les enfants aient un coin individuel de repos. De plus nous rajoutons 2 tentes de camping avec des matelas pour installer tous les enfants et amener une touche d'originalité !

c) Journée type :



7h30-9h30 : Accueil des enfants et des parents

Cet accueil se fait dans la salle principale, 2 animateurs/trices (roulement sur la période) reçoivent les enfants et leurs parents à leur arrivée. Un d'eux sera en charge de pointer sur le classeur d'inscriptions et sur la tablette en vérifiant bien avec la famille le type d'inscription (1/2 journée, journée...). Il/elle prendra le temps de discuter avec la famille du programme de la journée et de donner des informations relatives à l'accueil ou autres animations de l'Association. Il/elle sera également en charge de prendre les inscriptions.

Si un enfant n'apparaît pas sur le logiciel il conviendra de noter son nom, son heure d'arrivée, le type d'inscription ainsi qu'un numéro de téléphone pour les nouveaux sans dossier et d'en informer la directrice.

Le/la 2^{ème} orientera les enfants dans les espaces dédiés préparés en amont (ex : jeux à disposition dans la salle polyvalente, jeux symboliques déjà sortis dès 7h30...).

Les animateurs/trices seront en charge « d'animer » ce temps d'accueil avec les enfants jusqu'à 9h30 dans les espaces dédiés :

⇒ salle d'activité principale

⇒ coin détente des + 6ans

⇒ salle d'activité des + 6ans

⇒ salle polyvalente (avec plusieurs tapis de jeux)

Pendant ce temps-là possibilité d'installer les tables d'activités et de commencer à mettre en place la cantine (les lundis).



9h : commande des repas à Sodexo

En précisant le nombre de repas enfants/adultes et les régimes particuliers ; il faudra reporter les données sur la « feuille de suivi des commandes des repas ». L'appel sera effectué par la directrice mais il se peut qu'elle décharge cette tâche à un membre de l'équipe.



9h30-10h : collation du matin

Dans chaque groupe récupéré par ses animateurs/trices référents/es, nous proposons aux enfants ayant un petit creux une petite collation non obligatoire et de petite quantité.

C'est un temps qui se veut calme et propice à l'échange, nous profiterons de ce moment pour annoncer le programme de la journée dans nos groupes respectifs.

Faire faire le lavage des mains avant et après, profiter pour faire passer les petits aux toilettes.

Profiter de ce moment pour finir de préparer son matériel ou toutes choses utiles à l'animation du matin.



10h-11h30 : activité du matin

Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion des animateurs/trices, commence son activité, chacun dans son espace dédié.



11h30-12 : temps libre

Privilégier le temps libre en extérieur si la météo le permet, au choix de l'animateur/trice de proposer ou non des jeux sur ce temps-là.

Il faudra veiller à se positionner correctement dans le parc afin que les enfants profitent de ce temps en toute sécurité.



12h-12h30 : départ des enfants qui ne mangent pas à la cantine

L'animateur/trice d'ouverture restera avec ces enfants dans la salle commune ou à l'extérieur avec la tablette en attendant les parents.

En validant sur la tablette bien vérifier l'heure de pointage auquel cas penser à rectifier.

En profiter pour discuter 5 minutes avec les familles sur la matinée de leur enfant et penser à leur donner leur production si besoin.



12h-13h15 : repas

Disposition en tables de 10 personnes (9 enfants +1 animateur/trice).

Chaque table a un animateur/trice responsable chargé/ée des enfants de cette table ; chaque table dispose d'un thème spécifique (Astérix, Pokémon, Ratatouille, Les Stroumpfs, le Roi lion, Bob l'éponge, les as de la jungle...)

Chaque enfant se place en fonction du petit personnage pioché au sort.

Il convient pour l'équipe d'animation d'aider au service et au débarrassage ; de penser à faire le compost (ni viande ni poisson !) tout en étant aidé par les enfants.

Veiller à ce que ce temps soit calme et propice aux échanges.

Le temps de repas est un temps d'apprentissage à part entière il faut favoriser l'autonomie tout en étant aux côtés des enfants pour les accompagner dans la bienveillance.



13h30... : sieste

Dans l'espace spécial dédié à ce temps-là, dans une salle attenante à la salle polyvalente ; L'animateur/trice en charge de ce temps-là prendra soin d'être calme et posé/ée pour favoriser l'endormissement ; de plus il/elle lira une petite histoire aux enfants ou diffuser une musique de fond relaxante.

Après s'être assuré que tous sont endormis il/elle peut ressortir et rejoindre le reste de son groupe avec toujours un œil sur les enfants qui dorment.

Un réveil échelonné selon le rythme et les besoins de l'enfant est privilégié.

Si nous pouvons laisser en place la salle de sieste sur la semaine entière nous mettrons des étiquettes nominatives sur les lits de façon à éviter les lessives quotidiennes. Sinon pensez à mettre les draps et couvertures dans le bac linge sale dans le local service de Catherine et remettre en ordre si besoin.



13h30-14h30 : temps calme

Après le repas les enfants auront le choix entre les différents ateliers proposés par l'équipe d'animation.

Ses ateliers ont été préparés en amont et installés avant si possible.

(Ex : jeux des émotions, relaxation, scoubidous, ateliers perle à repasser, origami, jeux de société, lecture...)



14h30-16h : activité de l'après-midi

Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion de ses animateurs/trices, commence son activité, chacun dans son espace dédié.



16h-16h30 : goûter

Il aura été selon le programme confectionné par les enfants au cours de la journée, sinon on propose des goûters achetés.

On peut aussi selon les repas du midi proposer les fruits, le pain, la compote, les gâteaux... du midi.



16h30-18h30 : temps libre et départ échelonné des enfants avec accueil des parents

Si le temps le permet ce temps-là se fait dehors, possibilité de rester dedans pour un groupe avec un animateur/trice.

Sur ce temps-là les animateurs/trices peuvent proposer ou pas des jeux.

Les animateurs/trices de fermeture sont chargés/ées d'accueillir les parents, de pointer sur la tablette et de discuter avec eux.

Attention à l'heure de pointage !

Les animateurs/trices partent eux aussi de façon échelonnée, selon le nombre d'enfants présents à cette heure-ci certains/es pourront soit préparer pour le lendemain soit finir de ranger/nettoyer soit partir plus tôt à la convenance de la directrice.

Il est demandé à chaque animateur/trice d'être auprès des enfants et jouer avec eux.

d) Nos objectifs pédagogiques :

Lors des temps de travail sur le projet pédagogique avec l'équipe pendant la réunion de préparation du vendredi 26 septembre dernier et en fonction des thèmes il en est ressorti de **nouveaux objectifs ou moyens** :

Thématique de la période : « Automne/Halloween »		
Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens
-Favoriser le vivre ensemble et le respect de tous -Favoriser l'ouverture d'esprit -Favoriser la vie en collectivité	-Amener l'enfant à s'exprimer	-Ateliers débat à partir de jeux de cartes sur les temps calmes ou en atelier spécifique, -Discussion avec les enfants à tout moment de la journée, -La boîte à idées chez les 9-11 ans, -Ateliers règles de vie pour chaque groupe, menés différemment en fonction des âges,
	-Permettre aux enfants de créer de nouvelles interactions -Sensibiliser les enfants aux notions de SECURITE	-Projet de rencontre intergénérationnelle avec l'Ehpad du CH de Brioude, -Initiation aux GQS -Visite de la Caserne des pompiers de Brioude, -Ateliers sur les dangers domestiques, -Utilisation des jeux de notre ludothèque sur cette thématique,
	-Instaurer des temps forts dans la vie quotidienne de l'ACM	-Jeux de coopération pour tous les groupes, -Organisation du temps de repas en commun, -Atelier cuisine pour le goûter de tous les enfants, -2 journées à thème avec possibilité de se déguiser.

e) Evaluation du projet pédagogique :

Nous nous réunissons une fois par semaine les mardis (18h-19h) afin de :

- analyser et réajuster si besoin nos actions en rapport avec le projet pédagogique
- analyser et réajuster si besoin l'organisation générale de l'accueil
- préparer les sorties, séjours
- mettre en place de nouveaux projets
- échanger sur les enfants

➡partager un moment d'échanges entre nous

2/ L'accueil jeunes :

L'animateur référent de l'accueil jeunes dans l'association c'est Rémi. L'accueil est ouvert tous les jours (sauf les jours fériés).

Les ados peuvent être accueillis dès le matin + repas sur l'ALSH, ils seront sur le groupe des 9-11 ans.

Dès 14h ils sont pris en charge par Rémi jusqu'à leur départ (max 18h). Sinon les horaires de l'accueil jeunes restent 14h-18h.

Une navette ralliant le site de Lorlanges à celui de Fontannes est mise en place, c'est sur inscription et payant à hauteur de 2€ l'Aller-retour (13h30-18h30).

Ils ont un programme établi par leur animateur avec des sorties nécessitant une inscription obligatoire et un supplément tarifaire ou bien des veillées.

Nous avons un local dédié à ce public, se trouvant sur le parking attenant à Brin de Ficelle. Il est équipé d'un sanitaire, d'un point d'eau ; mais aussi d'un frigo et de rangements. Pour les moments détente les jeunes ont à disposition un coin canapé et table basse.

Les objectifs :

- Donner la possibilité d'exprimer ses projets, qu'ils soient collectifs ou individuels,
- Accompagner leurs réactions et donner les moyens aux jeunes de les réaliser,
- Valoriser leur engagement, leur investissement et leurs démarches,
- Permettre aux jeunes d'avoir accès aux informations les concernant

L'animateur référent organise l'accueil autour :

- D'espaces collectifs identifiés par les jeunes,
- Des espaces ponctuels leur permettant de susciter la découverte de leur territoire et la démarche de partenariat,
- D'ateliers ponctuels, collectifs ou individuels,
- D'ateliers réguliers visant à entretenir la dynamique de groupe,
- Des projets, des événements ou séjours,
- De la possibilité de participer seul ou en groupe à des ateliers, actions, réunions avec d'autres acteurs et bénévoles du territoire.

L'accueil jeunes est un espace d'expression, de créativité, d'inventivité, de découverte au service des jeunes. Les lieux d'animation, le projet éducatif et les moyens mis en œuvre sont adaptés pour :

- Offrir un accueil identifié, adapté et de qualité pour les jeunes et leurs familles,
- Développer la citoyenneté et leur imagination comme citoyen,
- Favoriser la découverte et l'envie de s'ouvrir sur l'extérieur et au monde,
- Développer leurs sens des responsabilités et devenir acteurs de leur territoire de vie

3/ communication avec les familles :

L'équipe d'animation met tout en œuvre pour faciliter la communication avec les familles. Elle est en capacité de répondre aux questions sur les tarifs, le programme, la journée... mais aussi sur les autres animations des autres secteurs de l'association.

Des informations relatives à l'accueil sont données de vive voix, par téléphone et aussi par mail (la directrice).

Des photos et vidéos des ateliers sont régulièrement prises et diffusées sur les réseaux sociaux afin de promouvoir les moments forts. Ces photos sont également affichées au centre sur un panneau (nous prenons en compte les droits à l'image).

Concernant le programme il est finalisé à la suite de la réunion de préparation et diffusé 15 jours avant le début des vacances ; pour cette période il sera visible dès le lundi 6 octobre 2025. Nous le transmettons par mail à toutes les familles via le logiciel, mais aussi à la demande (par la directrice). Nous le mettons en téléchargement sur notre site, diffusons sur Facebook et l'envoyons au service communication de la CCBSA.

L'équipe est également en charge de leur distribution durant nos jours d'ouverture.

De plus les familles trouveront à l'entrée plusieurs documents affichés :

- le trombinoscope de l'équipe d'animation
- les menus du mois
- le programme du mois
- les affiches des sorties à venir
- les affiches de sensibilisation (gourde, casquette, chaussons...).

Enfin dans un souci de visibilité chaque personnel de l'équipe se voit attribué un **badge nominatif** ainsi qu'un bandana rouge.